Republic of Ecuador

☞ EDICT OF GOVERNMENT ☜

In order to promote public education and public safety, equal justice for all, a better informed citizenry, the rule of law, world trade and world peace, this legal document is hereby made available on a noncommercial basis, as it is the right of all humans to know and speak the laws that govern them.

CPE INEN 017 (1995) (Spanish): Código de práctica ecuatoriano para el sistema de información bibliográfica. Uso de hojas de trabajo (HDB) y (HAC)

BLANK PAGE

BRUTUM FULMEN

IGNORANTIA JURIS NON EXCUSAT

PROTECTED BY COPYRIGHT

INEN

INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN

CÓDIGO DE PRÁCTICA ECUATORIANO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA. USO DE HOJAS DE TRABAJO (HDB) Y (HAC)

Quito - Ecuador

Código de Práctica Ecuatoriano Obligatorio	CÓDIGO DE PRÁCTICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA. USO DE HOJAS DE TRABAJO (HDB) Y (HAC).	CPE INEN 017:1994 1995-12

Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN – Casilla 17-01-3999 – Baquerizo Moreno E8-29 y Almagro – Quito-Ecuador – Prohibida la reproducción

1. OBJETO

1.1 Este Código define y describe detalladamente cada elemento que conforma el registro bibliográfico. Su objetivo es dar las instrucciones necesarias para anotar los datos que permitan crear registros bibliográficos por medio del computador.

1.2 Este Código sirve de guía en la utilización correcta de hojas de trabajo, Hoja de Descripción Bibliográfica (HDB) y, Hoja de Análisis de Contenido (HAG), diseñadas para ingresar información en las bases de datos bibliográficas para intercambio de información con otras existentes, por medio de registros normalizados.

2. ALCANCE

2.1 Este Código contiene las disposiciones que debe aplicar y los requisitos mínimos que debe exigir el organismo rector de un sistema de información.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Descripción de campos

En esta parte del Código se define y describe detalladamente cada elemento que conforma el registro bibliográfico. Los campos aparecen ordenados correlativamente de acuerdo al número asignado en la Tabla de Definición de Campos (TDG) y/o (FDT).

Cada campo se define en términos de:

Nombre y número en la secuencia dada en la TDC y/o FDT.

Uso en hojas de trabajo

Definición de dato

Propósito del campo

Características esenciales del campo

Descripción de los elementos

Uso en Tarjeta de Registro Bibliográfico (TRB)

En términos generales, el registro de información en todos los campos se rige por las reglas ortográficas y de puntuación del idioma de trabajo. Sólo en algunos casos y por razones del sistema computacional (formatos de impresión de la cita bibliográfica, entre otros), ha sido necesario introducir algunas excepciones a dichas reglas, las que se indican expresamente en los campos que corresponde.

(Continúa)

DESCRIPTORES: Código de práctica. Documentación. Transferencia de Información.

3.1.1 *01 NOMBRE DEL ARCHIVO*

3.1.1.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nombre del archivo al cual se incorpora el registro que contiene el documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre del archivo al que ingresa un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este es un elemento que debe registrarse obligatoriamente. El nombre del archivo debe presentarse codificado. Si una misma unidad de información mantiene varios archivos computarizados, cada uno de ellos debe tener una denominación que lo identifique en forma inequívoca. Al registrar más de un nombre de archivo, éstos deben registrarse separados por coma.

d) *Uso en TRB.*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

e) *Ejemplos:*

CDC,PTB01
CDAP
CONACYT
INEN
DOCPAL

3.1.2 *02 NUMERO DE ACCESO*

3.1.2.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Código identificatorio de cada documento que ingresa a la base de datos.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el código de acceso de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 20 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este Código ha sido creado para la organización interna de cada unidad de información. Es un Código convencional y permite ordenar física y secuencialmente los documentos en la estantería.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

03000 : Documento
.01 : parte de un documento
05370.01 : Capítulo del mismo libro.

(Continúa)

3.1.3 *03 UBICACION FISICA DEL DOCUMENTO*

3.1.3.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre el lugar físico en que se encuentra el documento analizado.

b) *Propósito del* campo:

Este campo se utiliza para consignar la ubicación de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 100 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse el nombre o código que identifica a la unidad de información que posee físicamente el documento analizado y después de dos puntos la signatura topográfica correspondiente. Al registrar más de una ubicación física para un mismo documento, los distintos párrafos deben consignarse separados por coma.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

CDC: 00189.00, CDAP: 00078.00
Biblioteca General UCE: 581.5
CL-CLADES: 01315.01
Biblioteca Procuraduría General: 0496.00
INEN: DI/CI-INEN.00253
EPN. 54.12

3.1.4 *04 TIPO DE LITERATURA*

3.1.4.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Categorización de un documento, de acuerdo a sus características bibliográficas, con propósitos catalográficos, en base a cuatro categorías básicas y una complementaria, definidas por el Sistema de Información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el o los códigos que indican el tipo de literatura que representa un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo fijo. 2 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Tomando como base las categorías definidas por UNISIST y considerando la producción bibliográfica latinoamericana específicamente en el campo de las ciencias sociales, se ha determinado las siguientes categorías que se identifican en la Hoja de Descripción Bibliográfica (HDB), con sus correspondientes códigos:

(Continúa)

categorías básicas:	Publicación seriada	S
	monografía	M
	documento no convencional	V
	tesis	T
categoría complementaria:	conferencia	C

Para propósitos prácticos y de funcionalidad de la base de datos, es necesario elegir una de las categorías básicas y, si corresponde, la categoría complementaria, encerrando en un círculo el o los Códigos que las representan.

En muchos casos, la elección del tipo de literatura que representa un documento es simple y única (por *ejemplo:* una revista o una serie monográfica tratadas como entidades en sí, pertenecen, sin duda, a la categoría publicación seriada y deberá indicarse **S**). Sin embargo, es posible que una publicación presente característica de más de una categoría básica, como es el caso de las ediciones separadas de una serie monográfica, que tienen características de monografía y de publicación seriada. En tales casos, para efectos de determinar el tipo de literatura deberá prevalecer su condición de monografía y deberá indicarse **M**.

Para la correcta utilización de estas categorías debe observarse las siguientes pautas:

d.1) S: *Publicación seriada.* Es la publicación impresa, que se propone salir indefinidamente, generalmente a intervalos fijos o convenidos, en partes sucesivas, cada una de las cuales lleva indicaciones numéricas o cronológicas. Esta categoría incluye revistas, diarios, anuarios, boletines, memorias, series de informes, actas de instituciones y series monográficas consideradas como entidades en sí. En esta categoría no se incluye obras publicadas en volúmenes sucesivos, durante un período limitado con anticipación; sin embargo, se incluye en ellas las series no numeradas.

d.2) M: *Monografía.* Para los efectos del Sistema de Información, se considera monografía toda publicación que, reproducida por medios mecánicos, constituya una unidad en sí misma, tenga editorial responsable de su publicación, tenga tapas (aunque no necesariamente duras) y tenga una portada con los datos esenciales para su identificación (autor, título, editorial, lugar y fecha de publicación). Una monografía puede estar constituida por uno o más volúmenes. Cada edición separada de una serie monográfica es también considerada monografía. Se exceptúan de esta categoría los documentos dactilografiados, considerados documentos no convencionales, y las tesis.

d.3) V: *Documento no convencional.* Bajo esta categoría se consignan documentos que no tienen una editorial responsable y/o que, por sus características externas, no pueden ser consideradas entre las otras categorías señaladas. Esta categoría incluye documentos dactilografiados, formularios, plegables, micro formas, materiales audiovisuales, cartas, etc.

d.4) *T: Tesis.* Trabajo de investigación original a una universidad o centro de altos estudios, con el propósito y como requisito para la obtención de un grado académico o un título profesional.

d.5) C: *Conferencia.* El término genérico conferencia se utiliza para designar reuniones como conferencias propiamente tales, seminarios, congresos, talleres, cursos, etc. Esta categoría se utiliza para identificar tanto los documentos presentados original e individualmente a una conferencia, como a la publicación oficial que contiene todos los trabajos allí presentados (actas o "proceeding"). Además, un trabajo presentado originalmente a una conferencia puede posteriormente aparecer como artículo de revista o como capítulo de un libro; en este caso, si el documento trae clara indicación e identificación de la conferencia a que fue presentado ese trabajo, la información sobre la conferencia debe ser incluida en el registro bibliográfico, haciéndose mención de esta categoría al definir el tipo de literatura. De estas cinco categorías, las cuatro primeras constituyen por sí solas un tipo de literatura. La conferencia, en cambio, es una categoría complementaria que conforma un tipo de literatura sólo en combinación con una de las categorías básicas.

(Continúa)

Las categorías básicas y su combinación con la categoría complementaria determinan los siguientes tipos de literatura:

S Publicación seriada

SC Documento de conferencia en publicación seriada

M Monografía

MC Documento de conferencia en monografía

V Documento no convencional

VC Documento de conferencia en documento no convencional

T Tesis

TC Tesis de curso

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

3.1.5 *05 NIVEL BIBLIOGRÁFICO*

3.1.5.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nivel de tratamiento que se decide dar a un documento en el proceso de descripción bibliográfica, de entre cuatro niveles definidos por el Sistema de Información en base a sus necesidades y de acuerdo al Manual de Referencia del UNISIST. Esta información permite identificar en forma precisa la unidad bibliográfica para la cual el registro ha sido creado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nivel bibliográfico a que será tratado un documento (analítico, monográfico, colección o publicación seriada).

c) *Características esenciales:* Largo fijo. 1 carácter.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse, en el casillero correspondiente, el nivel bibliográfico a que será tratado el documento analizado.

Los niveles bibliográficos y los códigos que los representan son los siguientes:

a nivel analítico

m nivel monográfico

c nivel colección

s nivel publicación seriada

d.1) a: *Nivel analítico:* Un registro bibliográfico a nivel analítico describe una entidad bibliográfica que es parte de una entidad mayor. La descripción bibliográfica de un documento tratado a nivel analítico no puede aparecer aislada, pues el documento sólo puede ser descrito correctamente haciendo referencia a el o los documentos mayores en que dicha parte se encuentra inserta.

Ejemplos:

un artículo de revista, un capítulo de un libro.

(Continúa)

d.2) m: *Nivel monográfico:* Un registro bibliográfico, a nivel monográfico, describe un documento que puede ser considerado una entidad en sí mismo y puede ser descrito bibliográficamente como tal. Sin embargo, si el documento pertenece, además, a una entidad bibliográfica mayor, como una colección, el registro debe también abarcar información respecto a la entidad en la cual está contenido el documento tratado a nivel monográfico.

Ejemplos: un libro, una tesis, una norma técnica, un formulario.

d.3) c: *Nivel colección:* Un registro bibliográfico a nivel colección describe un documento en más de un volumen, cada uno de los cuales posee un título propio, además del título común o colectivo que los reúne. Estos volúmenes pueden ser publicados simultánea o separadamente, pero siempre hay un número definido de partes que constituyen la colección.

Ejemplos: un trabajo publicado en varios volúmenes, cada uno de los cuales tiene, además, un título propio.

d.4) *s: Nivel publicación seriada:* Un registro bibliográfico, a nivel publicación seriada, describe como una entidad bibliográfica en sí, al conjunto de números de una publicación seriada que se publica en forma indefinida, cualquiera sea su periodicidad.

Ejemplos: una colección de publicaciones periódicas, una colección de diarios.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

3.1.6 *06 NIVEL DE REGISTRO*

3.1.6.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Determinación de el o los niveles bibliográficos (analítico, monográfico, colección y publicación seriada), de los cuales, al crear un registro, se requiere información para la correcta descripción del documento y la adecuada selección de campos que van a llenarse (ver tabla de campos a llenar según tipo de registro).

Esta información permite la correcta identificación de un registro y su manejo por los programas de computador.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el o los códigos que indican el nivel de registro que se va a crear al tratar un documento a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo fijo. 3 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

De acuerdo a lo expresado en este Código, al hablar de "nivel bibliográfico", un documento puede constituir una entidad bibliográfica que se identifica con sus propios elementos o una entidad bibliográfica que necesita, para su correcta descripción, hacer referencia al documento mayor en el cual se encuentra inserta.

El nivel de registro está determinado por la presencia de un nivel bibliográfico o por la combinación de dos o más de ellos en el proceso de descripción bibliográfica de un documento. Los niveles de registro determinados por la combinación de los cuatro niveles básicos son los siguientes:

(Continúa)

as	analítico/publicación seriada
am	analítico/monográfico
amc	analítico/monográfico/colección
ams	analítico/monográfico/publicación seriada
m	monográfico
mc	monográfico/colección
ms	monográfico/publicación seriada
c	colección
s	publicación seriada

Cabe hacer notar que aun cuando el nivel de registro contenga información de más de un nivel bibliográfico *(ejemplo:* **amc**), sólo el primer nivel mencionado describe el documento para el cual el registro bibliográfico ha sido creado *(ejemplo:* **a**).

Para indicar el nivel de registro debe encerrarse en un círculo el o los códigos correspondientes.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

3.1.7 *07 NOMBRE CENTRO PARTICIPANTE*

3.1.7.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Identificación de la unidad de información que participa en un Sistema de Información, generalmente analizando sus publicaciones y enviando a un Centro Coordinador sus HDB y HAC para procesamiento por computador.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre del Centro Participante que ingresa un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada, además, permite coordinar con Redes y Sistemas de Información.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 20 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse la sigla o abreviatura del nombre de la unidad participante, de acuerdo al Código nacional, precedida del código INEN del país, seguido de guión. Este campo es de uso obligatorio para estas instituciones.

Junto con ingresar la información en este campo, es indispensable consignar la información correspondiente al campo No. 08 (número correlativo asignado por el Centro Participante a cada una de sus HDB y HAC).

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Campo No. 07	**Campo No. 08**
PETROECUADOR	001
CI-POLITECNICA NACIONAL	002
CD.FAC.ING.QUIMICA UCE	003
INEN	040

(Continúa)

3.1.8 *08 NUMERO DE CONTROL EN CENTRO PARTICIPANTE*

3.1.8.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número de control interno asignado por un Centro Participante en un Sistema de Información a las
HDB y HAC enviadas al Centro Coordinador para su procesamiento por computador.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número de control asignado a las hojas de trabajo que contienen un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 15 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este campo debe usarse siempre en combinación con el campo No. 07. Debe registrarse el número asignado por la unidad participante, el que se mantendrá también para control de la unidad que actúa de Centro Coordinador.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Campo No. 07	**Campo No. 08**
PETROECUADOR	001
CI-POLITECNICA NACIONAL	002
CD.FAC.ING.QUIMICA UCE	003
INEN	040

3.1.9 *10 AUTOR PERSONAL Nivel analítico*

3.1.9.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*
Persona o personas responsables del contenido intelectual de un documento y rol que desempeñan, ya sea como autor propiamente tal, editor, compilador, traductor u otro.

b) *Propósito del campo:*
Este campo se utiliza para consignar el autor personal de un documento tratado a nivel analítico.

c) *Características esenciales:*
Largo variable. Máximo 50 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*
Los elementos de este campo son: nombre del autor y rol.

d.1) *Nombre del autor.* La entrada de autores personales debe efectuarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas RCA_2. El nombre del autor debe consignarse completo, si se tiene la información, en el siguiente orden:

- Apellidos y/o iniciales seguidos de coma;
- Nombres de pila o iniciales, si solo se tiene esa información.

(Continúa)

A fin de normalizar la entrada de autores personales, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

d.2) *Rol:* Este elemento se registra, en forma abreviada, a continuación del nombre, y después de coma. Esta información se consigna sólo cuando se trata de editor, compilador, traductor, etc., no siendo necesaria en el caso de autores.

editor: ed.
compilador: comp.
traductor: trad.

Si hay más de un autor personal, ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Zaldumbide, Gonzalo
Mieles, M.Eugenia # Valenzuela V. , Edgar
Johnstone, J.F.

3.1.10 *11 AUTOR INSTITUCIONAL Nivel analítico*

3.1.10.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Institución o instituciones responsables del contenido intelectual de un documento y rol que desempeñan, ya sea como autor, editor, compilador u otro.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el autor institucional de un documento tratado a nivel analítico.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: nombre de la institución y rol.

d.1) *Nombre de la institución:* La entrada de autores institucionales debe efectuarse de acuerdo a las RCA_2 .

El nombre del autor institucional debe consignarse como aparece en el documento, separando con un punto los distintos niveles jerárquicos, en orden descendente, pudiendo eventualmente obviarse los niveles intermedios.

Los organismos internacionales o regionales, mundialmente conocidos por su sigla, deben registrarse bajo ésta. A fin de normalizar la entrada de autores institucionales, debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

d.2) *Rol:* Este elemento se registra, en forma abreviada, a continuación de la institución y después de coma. Esta información se consigna sólo en el caso de editores, compiladores, traductores, etc., no siendo necesaria en el caso de autores.

(Continúa)

editor: ed.
compilador: comp.
traductor: trad.

Si hay más de un autor institucional, ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

INEN
IESS
CONADE
Universidad Central del Ecuador

3.1.11 *12 TITULO Nivel analítico*

3.1.11.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Título de un trabajo en el idioma y forma en que aparece consignado en el documento y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües. Se considera publicaciones multilingües aquellas en que el texto aparece en más de un idioma.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título original de un documento tratado a nivel analítico.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El título debe escribirse siempre completo, incluyendo el subtítulo, si lo hay, separado por dos puntos, según RCA_2.

El título debe escribirse en minúsculas, omitiendo el artículo inicial, de acuerdo a las reglas ortográficas del idioma en que se registra el título, sin colocar punto final. Debe mantenerse el artículo inicial cuando su omisión afecta el significado del título.

Si el documento indica que es una "versión preliminar', "borrador para discusión" u otra frase similar, esta condición pasa a formar parte del título, consignándose a continuación de éste, separada por punto y coma.

Al ingresar más de un título, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Desarrollo económico y planificación social; borrador para discusión,
Desarrollo y sociedad #Development and society

(Continúa)

3.1.12 *13 TITULO TRADUCIDO Nivel analítico*

3.1.12.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Traducción del título original (consignado en el campo No. 12) a uno o más idiomas, para propósitos específicos de una unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título traducido de un documento tratado a nivel analítico.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

La traducción del título (consignado en el campo No. 12) debe registrarse completa, incluyendo el subtítulo, si lo hay, y la indicación de versión si corresponde, según RCA_2.

Las traducciones del título, aquí consignadas, se consideran "traducciones libres"; sin embargo, si el ..... documento trae la traducción oficial del título al idioma deseado, debe respetarse esta última e indicarse a continuación de ella, después de punto y coma, la frase **trad. of**.

Al ingresar más de un título traducido, éstos deben consignarse separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible, y siempre en primer lugar la traducción al español.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

Análisis del desarrollo socioeconómico de América Latina; trad. of.
Fuerza de trabajo femenina #Female labour force

3.1.13 *14 PAGINAS, Nivel analítico*

3.1.13.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número de las páginas entre las que se encuentra el documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las páginas de un documento tratado a nivel analítico.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse siempre el número de las páginas (inicial y final) en que se encuentra el documento, separadas por guión, anteponiendo la abreviatura **pp**. o **p.**, según se trate de una o varias páginas.

Ejemplo: pp. 7-28

Cuando la paginación no es correlativa, debe registrarse cada bloque de información separado por coma, sin espacios intermedios.

Ejemplo: pp. 2-5,8,10-11

En el caso de paginación compuesta, ésta debe registrarse tal como aparece impresa en el documento (en el caso de números y letras), y separando con una barra los números (en el caso de paginación compuesta que está expresada sólo en números).

Ejemplo: pp. A1-A9

Cuando se registra a nivel analítico un volumen de una colección, debe indicarse en este campo el número que a ese volumen le ha sido asignado en la colección (v., parte, etc.).

Si la paginación es irregular debe indicarse: p. irreg.

Si no existe paginación debe indicarse: s.p.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

pp. 25-39
p. irreg.
v.1
v.3,pp.15-36

3.1.14 *16 AUTOR PERSONAL, Nivel monográfico*

3.1.14.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Persona o personas responsables del contenido intelectual de un documento y su respectivo rol, ya sea como autor propiamente tal, editor, compilador, traductor u otro.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el autor personal de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro **am, amc** o **ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 90 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: nombre del autor y rol.

d.1) *Nombre del autor:* La entrada de autores personales debe efectuarse de acuerdo a las RCA_2.

El nombre del autor debe consignarse completo, si se tiene la información, en el siguiente orden:

- Apellidos y/o iniciales seguidos de coma;
- Nombres de pila o iniciales si sólo se tiene esa información.

A fin de normalizar la entrada de autores personales, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

d.2) *Rol:* Este elemento se registra en forma abreviada a continuación del nombre y después de coma. Esta información se consigna sólo cuando se trata de editor, compilador, traductor, etc., no siendo necesaria en el caso de autores.

(Continúa)

editor: ed.
compilador: comp.
traductor: trad.

Si hay más de un autor personal, ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Urresta,Luis Felipe,ed.#Estrada, Raúl,ed.
Orquera, Luis, comp. #Valenzuela, Edgar#Carrera, Carmen

3.1.15 *17 AUTOR INSTITUCIONAL, Nivel monográfico*

3.1.15.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Institución o instituciones responsables del contenido intelectual de un documento y rol que desempeñan, ya sea como autor, editor, compilador u otro.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el autor institucional de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro **am**,
amc o **ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: nombre de la institución y rol.

d.1) *Nombre de la institución:* La entrada de autores institucionales debe efectuarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

El nombre del autor institucional debe consignarse como aparece en el documento, separando con punto los distintos niveles jerárquicos en orden descendente, pudiendo eventualmente obviarse los niveles intermedios.

Los organismos internacionales o regionales mundialmente conocidos por su sigla deben registrarse bajo ésta.

A fin de normalizar la entrada de autores institucionales, debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

d.2) *Rol:* Este elemento se registra en forma abreviada a continuación del nombre de la institución y después de coma. Esta información se consigna sólo en el caso de editores, compiladores, etc., no siendo necesaria en el caso de autores.

editor: ed.
compilador: comp.
traductor: trad.

(Continúa)

Si hay más de un autor institucional, ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Ecuador. Escuela Politécnica Nacional#BID
Ecuador. Instituto Ecuatoriano de Normalización.
Chile. Instituto Nacional de Estadísticas, oo.
University of Sussex. Institute of Development Studies, comp.
Estados Unidos. Environmental protection Agency

3.1.16 *18 TITULO, Nivel monográfico*

3.1.16.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Título de un trabajo en el idioma y forma en que aparece consignado en el documento y títulos paralelos en el caso de publicaciones msQQC 275NCC 100YYN 50... 0... 0... 0... 0... 0... 0... 0a.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro **am, amc** o **ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El título debe escribirse siempre completo, incluyendo el subtítulo, si lo hay, separado por dos puntos.

El título debe escribirse en minúsculas, omitiendo el artículo inicial, de acuerdo a las reglas ortográficas del idioma en que se registra el título, sin colocar punto final. Debe mantenerse el artículo inicial cuando su omisión afecta el significado del título.

Si el documento indica que es una "versión preliminar", "borrador para discusión" u otra frase similar, esta condición pasa a formar parte del título, consignándose a continuación de éste, separada por punto y coma.

Al ingresar más de un título, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Código de Práctica Ecuatoriano para el sistema de información bibliográfica. Uso de hojas de trabajo HDB y HAC
Documentación: Códigos para la representación de nombres de países.
Pobreza crítica
North-South: a programme for survival

(Continúa)

3.1.17 *19 TITULO TRADUCIDO, Nivel monográfico*

3.1.17.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Traducción del título original (consignado en el campo No. 18) a uno o más idiomas, para propósitos específicos de una unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título traducido de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro **am, amc** o **ams.**

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

La traducción del título consignado en el campo No. 18 debe registrarse completa, incluyendo el subtítulo si lo hay y la indicación de versión si corresponde.

Las traducciones del título aquí consignados se consideran "traducciones libres"; sin embargo. si el documento trae la traducción oficial del título al idioma deseado, debe respetarse esta última e indicarse a continuación de ella, después de punto y coma, la frase **trad. of**.

Al ingresar más de un título traducido, éstos deben consignarse separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible y siempre en primer lugar la traducción al español.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

América Latina y el cambio en la economía mundial; trad.of.
Estudios latinoamericanos en México # Latin American studies in México

3.1.18 *20 PAGINAS, Nivel monográfico*

3.1.18.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número total de páginas de un documento.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las páginas de un documento tratado a nivel monográfico, o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro **am, amc** o **ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse siempre el número total de páginas de un documento, seguido de un espacio y la abreviatura **p**. En general, este dato puede obtenerse de la última página numerada.

Ejemplo: 527 p.

(Continúa)

Si las primeras páginas del documento están numeradas en números romanos y el resto del texto en números arábigos, debe indicarse ambas, separadas por punto y coma.

Ejemplo: vii; 210 p.

Si el documento comprende más de un volumen, pero no constituye una colección, debe indicarse el número total de volúmenes, seguido de un espacio y la abreviatura **v**

Ejemplo: 2 v.

Si la paginación es irregular debe indicarse: p. irreg.

Si no existe paginación debe indicarse: **s.p**. Sin embargo, es aconsejable contar las páginas del documento y, en tal caso, la información debe registrarse entre delimitadores.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

527 p.
< 95 p. >

3.1.19 *21 NUMERO DE VOLUMEN, Nivel monográfico*

3.1.19.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número que identifica a cada uno de los volúmenes (volumen propiamente tal, fascículo, tomo, etc.) dentro de una colección.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número de volumen que le corresponde, dentro de una colección, a un documento tratado a nivel monográfico (nivel de registro mc) o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro **amc**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 25 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: encabezamiento y número.

d.1) *Encabezamiento:* Es la denominación que da el publicador a los ítems que forman la colección (volumen, tomo, fascículo, etc.). Debe registrarse tal como aparece en la publicación, en su idioma original, abreviando sólo la expresión volumen (**v**.).

d.2) *Número:* Debe registrarse a continuación del encabezamiento, después de un espacio y en números arábigos.

Si el volumen presenta una subdivisión, esta información debe registrarse a continuación, separada por una coma y un espacio.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

(Continúa)

f) *Ejemplos:*

tomo 2 ; v.2,part 1

3.1.20 *23 AUTOR PERSONAL, Nivel colección*

3.1.20.1 Uso en *hojas* de *trabajo*

a) *Definición del* dato:

Persona o personas responsables del contenido intelectual de un documento en varios volúmenes y su respectivo rol, ya sea como autor propiamente tal, editor, compilador, traductor u otro.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el autor personal de un documento tratado a nivel colección y
cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro **mc** o **amc**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 50 caracteres. Repetible.

d) *Descripción* de *los elementos:*

Los elementos de este campo son: nombre del autor y rol.

d.1) *Nombre del autor:* La entrada de autores personales debe efectuarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

El nombre del autor debe consignarse completo, si se tiene la información, en el siguiente orden:

- Apellidos y/o iniciales seguidos de coma;

- Nombres de pila o iniciales si sólo se tiene esa información.

A fin de normalizar la entrada de autores personales, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

d.2) *Rol:* Este elemento se registra en forma abreviada a continuación del nombre y después de coma. Esta información se consigna sólo cuando se trata de editor, compilador, traductor, etc., no siendo necesaria en el caso de autores.

editor: ed.
compilador: comp.
traductor: trad.

Si hay más de un autor personal, ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) Uso en TRB:

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Urresta, Felipe, ed
Behrman,Jere,comp.
Valenzuela, Edgar,trad.
Sills,David L.,ed.

(Continúa)

3.1.21 *24 AUTOR INSTITUCIONAL, Nivel colección*

3.1.21.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Institución o instituciones responsables del contenido intelectual de un documento en varios volúmenes y rol que desempeñan, ya sea como autor, editor, compilador u otro.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el autor institucional de un documento tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro **mc** o **amc**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: nombre de la institución y rol.

d.1) *Nombre de la institución:* La entrada de autores institucionales debe efectuarse de acuerdo a las RAC_2.

El nombre del autor institucional debe consignarse como aparece en el documento, separando con punto los distintos niveles jerárquicos en orden descendente, pudiendo eventualmente obviarse los niveles intermedios.

Los organismos internacionales o regionales mundialmente conocidos por su sigla deben registrarse bajo ésta. A fin de normalizar la entrada de autores institucionales, debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

d.2) *Rol:* Este elemento se registra en forma abreviada a continuación del nombre de la institución y después de coma. Esta información se consigna sólo en el caso de editores, compiladores, etc., no siendo necesaria en el caso de autores.

editor: ed.
compilador: comp.
traductor: trad.

Si hay más de un autor institucional, ellos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Casa de la Cultura Ecuatoriana, ed.
Ecuador. Ministerio de Educación y Cultura

3.1.22 *25 TITULO, Nivel colección*

3.1.22.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Título de un trabajo en el idioma y forma en que aparece consignado en el documento y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües. Se considera publicaciones multilingües aquéllas en que el texto aparece en más de un idioma.

(Continúa)

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título de un documento tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro **mc** o **amc**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El título debe escribirse siempre completo, incluyendo el subtítulo, si lo hay, separado por dos puntos.

El título debe escribirse en minúsculas, omitiendo el artículo inicial, de acuerdo a las reglas ortográficas del idioma en que se registra el título, sin colocar punto final. Debe mantenerse el artículo inicial cuando su omisión afecta el significado del título.

Si el documento indica que es una "versión preliminar', "borrador para discusión", u otra frase similar, esta condición pasa a formar parte del título, consignándose a continuación de éste, separada por punto y coma.

Al ingresar más de un título, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Plan Nacional de Desarrollo, 1991-1992.
Estimaciones y proyecciones de la fuerza de trabajo # Labour force estimates and prohections

3.1.23 *26 TITULO TRADUCIDO, Nivel colección*

3.1.23.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Traducción del título original (consignado en el campo No. 25) a uno o más idiomas, para propósitos específicos de una unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título traducido de un documento tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro **mc** o **amc**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

La traducción del título consignado en el campo No. 25 debe registrarse completa, incluyendo el subtítulo, si lo hay, y la indicación de versión si corresponde.

Las traducciones del título aquí consignadas se consideran "traducciones libres"; sin embargo, si el documento trae la traducción oficial del título al idioma deseado, debe respetarse esta última e indicarse a continuación de ella, después de punto y coma, la frase **trad. of.**

Al ingresar más de un título traducido, éstos deben consignarse separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible y siempre en primer lugar la traducción al español.

(Continúa)

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

Haití: Plan nacional de desarrollo # Haití: National development plan
Economic and social change in Latin America; trad.of.

3.1.24 *27 NUMERO TOTAL DE VOLUMENES, Nivel colección*

3.1.24.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Total de volúmenes (volúmenes propiamente tales, tomos, fascículos, etc.) que conforman una colección.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número total de volúmenes de un documento en varios volúmenes tratado a nivel colección, o cuando el nivel colección es requerido como fuente para un nivel de registro **mc** o **amc.**

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 20 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse el número total de volúmenes y la expresión que corresponda, sólo cuando la unidad de información posee el total de volúmenes publicados de una colección. La expresión volumen debe registrarse abreviada (**v.**).

Si la unidad de información no posee la colección completa o si se desconoce el número exacto de volúmenes publicados, debe registrarse sólo la expresión v. y el detalle de la existencia real en la unidad de información debe registrarse en el campo No. 68 (Notas).

Si el número de volúmenes bibliográficos difiere del número de volúmenes físicos, debe indicarse: ... **v.** en ..., correspondiendo la primera cifra al número de volúmenes bibliográficos y la segunda al número de volúmenes físicos.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

4v.
8 fascículos
3v. en 5
v.(en el campo No. 68: En Biblioteca: v. 1,3)

3.1.25 *29 EDITOR INSTITUCIONAL, Nivel publicación seriada*

3.1.25.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Institución(es) responsables de la edición de una publicación seriada.

(Continúa)

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el editor institucional de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una unidad bibliográfica en sí).

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

La entrada de editores institucionales debe hacerse de acuerdo a las RAC_2.

El nombre del editor institucional debe consignarse tal como aparece en el documento, separando con un punto los distintos niveles jerárquicos en orden descendente, pudiendo, eventualmente, obviarse los niveles intermedios. Los organismos regionales e internacionales mundialmente conocidos por su sigla deben registrarse bajo ésta.

A fin de normalizar la entrada de editores institucionales, debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

La información consignada en este campo no reemplaza a la editorial o publicador; dicha información se consigna en el campo No. 38.

Las casas editoriales que ofician de editores deben registrarse como aparecen en la publicación, omitiendo expresiones como "Inc.", "Cía", "Ltda.", etc.

Si hay más de un editor institucional, ellos deben registrarse en la secuencia dada en la publicación y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

CIESPAL
Ecuador. Secretaría General de la Administración

3.1.26 *30 TITULO DE PUBLICACIÓN SERIADA*

3.1.26.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Título de una publicación seriada (revista, anuario, diario, serie monográfica, etc.) en el idioma y forma en que aparece en la publicación y títulos paralelos en el caso de publicaciones multilingües. Se considera publicaciones multilingües aquéllas en que el texto aparece en más de un idioma.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el título de una publicación seriada, tratada a nivel publicación seriada o cuando el nivel publicación seriada es requerido como fuente para un nivel de registro **as, ms o ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 150 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El título debe registrarse completo, omitiendo sólo los artículos iniciales, excepto cuando dicha omisión afecta el significado del título.

Debe escribirse con mayúscula la primera letra de cada palabra significativa.

Ejemplo: Boletín del Banco de Datos

A fin de normalizar la entrada de títulos de publicaciones seriadas, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

Al ingresar más de un título de publicación seriada, éstos deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Boletín de Población # Population Bulletin
American Economic Review

3.1.27 *31 VOLUMEN DE PUBLICACIÓN SERIADA*

3.1.27.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Conjunto de números de una revista, publicados en un tiempo dado (generalmente un año), que puede aparecer bajo la denominación de volumen, año, tomo, etc.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el volumen de una publicación seriada cuando el nivel publicación seriada es requerido como fuente para un nivel de registro **as, ms** o **ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 25 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: encabezamiento y número.

d.1) *Encabezamiento:* El encabezamiento es la denominación que da el publicador a este conjunto de números de una revista. Debe registrarse tal como aparece en la publicación, abreviando sólo la expresión volumen (vol.).

d.2) *Número:* El número debe registrarse a continuación del encabezamiento, después de un espacio y siempre en números arábigos.

Si en la publicación aparece más de una expresión que indique volumen, deben consignarse todas, separando cada una de ellas por coma y un espacio.

Ejemplo: año 1, vol. 2

Si el volumen presenta una subdivisión, esta información debe registrarse a continuación, después de coma y un espacio.

Ejemplo: vol. 3, parte 5

En el caso de revistas que no contemplan información respecto a volumen y sólo indican la numeración consecutiva de sus tiradas, no debe registrarse información en este campo.

(Continúa)

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

vol. 5
año 3, vol. 2

3.1.28 *32 NUMERO DE PUBLICACIÓN SERIADA*

3.1.28.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número correlativo que identifica cada una de las tiradas o números individuales de una publicación seriada, dentro de su colección o volumen.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número de una publicación seriada cuando el nivel de publicación seriada es requerido como fuente para un nivel de registro **as, ms** o **ams**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 25 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este campo puede estar formado por uno o más de los siguientes elementos: encabezamiento, número y características.

d.1) *Encabezamiento:* Debe registrarse tal como aparece en la publicación, en su idioma original, abreviando sólo la expresión número (n.).

d.2) *Número:* Debe consignarse a continuación del encabezamiento, después de un espacio, convirtiendo los números romanos a arábigos.

d.3) *Características:* Si se trata de un número especial, conmemorativo, etc., esta información debe consignarse a continuación del encabezamiento y/o número, después de una coma y/o un espacio, según corresponda.

Si el número presenta una subdivisión, esta información debe registrarse a continuación, después de una coma y un espacio.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

n.5
suplemento
n. especial

3.1.29 *33 PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN SERIADA*

3.1.29.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Frecuencia (regular o irregular) con que se publica una publicación seriada.

(Continúa)

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la periodicidad de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una unidad bibliográfica en sí).

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 50 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo debe registrarse la periodicidad actualizada. El cambio en la periodicidad de una publicación seriada debe consignarse en el campo No. 68 (Notas), registrando en este campo sólo la información actual.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

Irregular
Quincenal
Cuatrimestral

3.1.30 *34 EXISTENCIAS DE PUBLICACIÓN SERIADA*

3.1.30.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre el estado de la colección de una publicación seriada en una unidad de información determinada.

b) *Propósito del campo:*

Se utiliza para consignar las existencias de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una entidad bibliográfica en sí).

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 150 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Las existencias se expresan generalmente en años.

Debe indicarse el año en que se inicia la colección en la unidad de información. La información sobre los años siguientes debe consignarse haciendo uso de las siguientes convenciones:

- un guión indica continuidad
, una coma indica suspensión temporal
. un punto indica suspensión definitiva
() paréntesis indican existencias incompletas

Ejemplo: 1975-	La publicación existe desde 1975 ininterrumpidamente;
1960-1963,1969-	La publicación comenzó a recibir en 1960; se suspendió en 1963 y ha vuelto a recibir a partir de 1969;
1972-1977.	Existe la colección completa entre los años 1972 y 1977, solamente.

(Continúa)

La información sobre las existencias de una publicación seriada en una unidad de información debe actualizarse regularmente.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

1872-1973,1977-1978.
1965-1966, (1968),1970-1978

3.1.31 *35 ISSN*

3.1.31.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

El ISSN es el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas que identifica internacional mente y en forma única un título de publicación seriada, asignado de acuerdo a la Norma Internacional ISO 3 297-1975 (International standard serial numbering).

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el ISSN de una publicación seriada tratada a nivel publicación seriada (el conjunto como una entidad bibliográfica en sí).

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 20 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El ISSN es un número de 8 dígitos en dos grupos de cuatro caracteres separados por un guión, correspondiendo el último carácter a un elemento verificador que puede ser una X o un dígito del 0 al 9.

El ISSN debe registrarse completo incluyendo el guión, pero omitiendo la sigla ISSN, que se imprime posteriormente por programa.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

0022-0388
0002-8282

3.1.32 *38 EDITORIAL*

3.1.32.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Institución responsable de la publicación de un documento.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la editorial de un documento tratado a nivel monográfico, colección o publicación seriada y en los niveles de registro **am**, **amc y ams** (conteniendo siempre información relativa al elemento monográfico).

(Continúa)

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

La entrada de editoriales debe registrarse, en lo posible, en la forma que se ha adoptado para la entrada de autores institucionales, con la sola omisión del nombre del país en las entidades gubernamentales. En el caso de editoriales comerciales, debe omitirse expresiones como "Inc.", "Cía", "Ltda.", etc.

En el caso de documentos editados, en forma conjunta, por más de una editorial, debe elegirse aquéllas que coincidan con el lugar de impresión; si esta información no existe, debe elegirse la editorial mencionada en primer lugar.
Si en el documento no aparece mencionada ninguna institución responsable de su publicación, debe indicarse: s.e.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Siglo XXI
s.e.
Oficina de Planificación Nacional

3.1.33 *39 CIUDAD DE LA EDITORIAL*

3.1.33.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Ciudad donde está ubicada la editorial responsable de la publicación del documento.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre de la ciudad donde está ubicada la editorial de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre de la ciudad debe consignarse completo y en el idioma en que se registró el nombre de la editorial en el campo No. 38 o el título de la publicación seriada en el campo No. 30, en versión oficial.

En algunos documentos aparece más de una ciudad sede de la editorial; en tal caso debe elegirse aquélla que coincida con el lugar de impresión; si esta última información no existe, debe elegirse la ciudad mencionada en primer término. Si no es posible determinar el lugar de publicación, debe indicarse: s.l.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Quito
Guayaquil
México, DF
s.l.

(Continúa)

3.1.34 *40 PAIS DE LA EDITORIAL*

3.1.34.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

País donde está localizada la institución responsable de la publicación de un documento.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el país de la editorial de un documento tratado a nivel monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:* Largo fijo. 2 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre del país debe consignarse de acuerdo al Código INEN de dos caracteres. Indicados en la NTE INEN 1 860:91.

El respaldo para la información que se registra en este campo se encuentra ingresado en un archivo auxiliar que proporciona su versión desarrollada.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

EC
CO
MX

3.1.35 *41 EDICION*

3.1.35.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Conjunto de ejemplares de una obra impresa de una sola vez sobre el mismo molde.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la información sobre edición de un documento tratado a nivel monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 25 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este campo puede constar de los siguientes elementos: número y características.

d.1) *Número:* El número de la edición debe consignarse en números arábigos seguido de un punto, sin el sufijo de los números ordinales; después de un espacio se consigna la abreviatura **ed.**

d.2) *Características:* Esta información se registra en el idioma del texto, de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

(Continúa)

	español	inglés	francés	portugués
Abreviada:	abr.	abr.	abr.	abr.
Aumentada:	aum.	enl.	aug.	aum.
Comentada:	com.	ann.	com.	com.
Corregida:	corr.	corr.	corr.	corr.
Especial:	esp.	sp.	sp.	esp.
Revisada:	rev.	rev.	rev.	rev.

No deben consignarse en este campo las reimpresiones.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

2. ed.
3. ed. enl. and corr.

3.1.36 *42 INFORMACION DESCRIPTIVA*

3.1.36.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información gráfica que acompaña al texto de un documento (ilustraciones, gráficos, mapas, etc.).

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la información descriptiva de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 40 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este elemento puede consistir en uno o más tipos de información gráfica, tales como tablas, cuadros, gráficos, fotografías, mapas, etc.

Esta información se registra de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

ilus: ilustraciones (incluye fotografías, dibujos, etc.)
diagrs.: diagramas
grafs.: gráficos
maps.: mapas
tbls.: tablas y cuadros

Al registrar más de un tipo de información gráfica, ésta debe consignarse separadas entre sí por coma y un espacio.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

tbls.
diagrs., maps.

(Continúa)

3.1.37 *43 FECHA DE PUBLICACIÓN*

3.1.37.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Fecha de publicación de un documento consignada en extenso, tal como aparece en la publicación.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para registrar la fecha de publicación de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 50 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

La fecha de publicación se registra en el idioma original del documento, omitiendo preposiciones y sin abreviaturas. En el caso de libros debe registrarse sólo el año de publicación. Las fechas inclusivas (colecciones que tienen diferente año de inicio y término de la edición, o números de revistas) deben consignarse separadas por guión.

Si la fecha no aparece en el documento (una vez revisada la portada, contraportada, tapa, contratapa y colofón) pero es posible deducirla por la introducción u otro medio, ella debe registrarse entre delimitadores.

Si no es posible deducir fecha de publicación debe indicarse: s.f.

En el caso de colecciones de publicaciones seriadas tratadas a nivel publicación seriada, debe registrarse el año inicial de la publicación, seguido de guión. Si no es posible obtener este dato el campo debe quedar en blanco.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

abril-junio 1981
1981
Winter 1980
1980-
s.f.

3.1.38 *44 FECHA NORMALIZADA EN FORMATO INEN*

3.1.38.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Fecha de publicación de un documento registrada en forma normalizada, a objeto de hacer recuperable este dato para propósitos de impresión de índices, búsquedas en línea, etc. Este dato se registra de acuerdo al formato INEN. Indicados en la NTE INEN 58:74.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para registrar la fecha normalizada de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

(Continúa)

c) *Características esenciales:*

Largo fijo. 8 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

La fecha de publicación normalizada se registra en el siguiente orden.

Año: El año se registra completo en los cuatro primeros caracteres. Si aparece más de un año, se consigna el último mencionado. Si no existe año de publicación debe indicarse: s.f.

Mes: El mes se registra en el quinto y sexto caracteres, usando los dígitos del 01 al 12. Si aparece más de un mes, se consigna el último mencionado. Si no existe mes de publicación, los dos caracteres se reemplazan por ceros: 00.

Día: El día se registra en el séptimo y octavo caracteres usando los dígitos del 01 al 31. Si aparece más de un día, se consigna el último mencionado. Si no existe día de publicación, los dos caracteres se reemplazan por ceros: 00.

Este campo debe llenarse siempre.

La información que se registra en él debe ser consistente con aquélla ingresada en el campo No. 43. Si en dicho campo no se ha ingresado fecha o si se ha indicado s.f., en este campo debe indicarse: s.f.0000.

e) *Uso* en *TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

19800600
19781013
s.f.0000

3.1.39 *45 SIMBOLO*

3.1.39.1 *Uso* en *hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Signatura que usan algunos organismos para identificar sus publicaciones.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el símbolo de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección y publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El símbolo es una combinación de números y letras, y debe registrarse tal como aparece en la publicación. Con el fin de obtener listados de símbolos en correcta ordenación numérica, se recomienda anteponer ceros a los segmentos numéricos de un símbolo que sean susceptibles de variar en cuanto a número de caracteres.

Si se considera necesario incluir el nombre de la Institución responsable de la publicación, se debe anteponer su sigla separada del símbolo por dos puntos.

(Continúa)

Los símbolos no deben confundirse con números de venta, informe, proyecto, etc. Las siglas o un conjunto de siglas no constituyen símbolos.

Cuando el documento presenta más de un símbolo, ellos deben registrarse separados entre sí por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

E/CONACYT /C029
E/BGUCE/ AD45
CCE/LP 16/92

3.1.40 *47 ISBN*

3.1.40.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

El ISBN es el Número Internacional Normalizado para Libros que suelen traer los libros para propósitos de identificación internacional, asignado de acuerdo a la NTE INEN 1 594:88.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el ISBN de un libro tratado a nivel monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 20 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El ISBN es una información que generalmente aparece impresa en la contraportada de un libro.

Es un número de 10 caracteres formado por cuatro componentes, separados entre sí por espacios y/o guiones:

d.1) identificador de grupo
d.2) identificador de editorial
d.3) identificador de título
d.4) carácter verificador

Los componentes d.1), d.2) y d.3) son de largo variable (dentro del largo fijo del número) y corresponden a números arábigos del 0 al 9. El componente d.4), es un solo carácter y puede ser un dígito del 0 al 9 o la letra X.

Debe registrarse el número en sí, reemplazando los espacios por guiones y omitiendo la sigla ISBN que se imprime posteriormente por programa. Cuando se registra más de un ISBN (números individuales de los volúmenes de una colección, por ejemplo), éstos deben registrarse separados por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

0-691-98218-0
0-8032-0954-1

(Continúa)

3.1.41 *48 NUMERO DE VENTA*

3.1.41.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Código utilizado para identificar sus publicaciones expresamente para propósitos de venta.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número de venta de una publicación tratada a nivel monográfico.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 15 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El número de venta es una combinación de números arábigos, romanos y letras. Debe registrarse tal como aparece en la publicación, desestimando las letras iniciales que indican el idioma de publicación.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

78.XVII.7
79.XVIII.9

3.1.42 *50 INSTITUCIÓN* A *LA QUE SE PRESENTA UNA TESIS*

3.1.42.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nombre de la institución (universidad, instituto, academia) a la que se presenta una tesis exigida como requisito para la obtención de un grado académico o título universitario.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre de la institución a la que se presenta una tesis que ha sido tratada a nivel monográfico y en el nivel de registro **am**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre de la institución debe registrarse de acuerdo a las normas que rigen la entrada de autores institucionales. A fin de normalizar la entrada en este campo debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

Al registrar más de una instancia en este campo, ellas deben registrarse separadas por el signo # por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

(Continúa)

f) *Ejemplos:*

Universidad Nacional Autónoma de México.
Universidad Central del Ecuador. Facultad de Ingeniería Química.
Escuela Politécnica Nacional. Facultad de Sistemas

3.1.43 *51 GRADO ACADEMICO* A *QUE SE OPTA CON UNA TESIS*

3.1.43.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Grado académico o título al que se opta con la presentación de una tesis.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el grado académico al que se opta con la presentación de una tesis que ha sido tratada a nivel monográfico y en el nivel de registro **am**.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 80 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El grado académico o profesional debe indicarse en el idioma original y tal como aparece en el documento.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Licenciado en Economía
Ingeniero en Sistemas de Computación e Informática. Ingeniero Civil

3.1.44 *52 INSTITUCION PATROCINADORA DE CONFERENCIA*

3.1.44.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Institución o instituciones patrocinadoras. auspiciadoras u organizadoras de la conferencia o reunión registrada en el campo No. 53.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la institución patrocinadora de una conferencia tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre de la institución debe registrarse de acuerdo a las normas que rigen la entrada de autores institucionales. A fin de normalizar la entrada en este campo, debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

Si hay más de una institución patrocinadora, ellas deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separadas por el signo # por tratarse de un campo repetible.

(Continúa)

e) *Uso en TRB*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos*

PUCE
ESPOL
UNESCO # CONADE
INEN # BID

3.1.45 *53 NOMBRE DE CONFERENCIA*

3.1.45.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nombre de una conferencia, reunión, congreso, simposio, curso, etc. tal como éste aparece en el documento y número de la reunión, si corresponde.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre de la conferencia que ha sido tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son: nombre de la conferencia y número.

d.1) *Nombre de la conferencia:* Se obtiene del documento y debe registrarse en su idioma original, escribiendo con mayúscula la primera letra de las palabras significativas. Debe tenerse cuidado de registrar el nombre oficial de la conferencia, curso, etc., y de normalizar el nombre con entradas anteriores.

d.2) *Número de la conferencia:* Si lo hay, debe registrarse a continuación del nombre, después de coma y siempre en números arábigos, omitiendo la expresión número.

La información que se registra en este campo puede corresponder a la publicación oficial que contiene todos los trabajos presentados a una conferencia (actas o "proceedings") o a trabajos individualmente a una reunión y publicados como una monografía, un capítulo de un libro o un artículo en una publicación seriada.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Conferencia Regional Latinoamericana de Población
Conférence Mondiale de l'Energie, 10
Maestría en Estudios Sociales de Población
Congreso de Control Total de la Calidad
Curso "Aplicación de las Normas Internacionales ISO 9 000, ISO 10 011, y EN 45 000 ".

(Continúa)

3.1.46 *54 CIUDAD DE CONFERENCIA*

3.1.46.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Ciudad donde se realizó la conferencia registrada en el campo No. 53.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la ciudad de la conferencia tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre de la ciudad debe consignarse completo, en el idioma en que se registró la conferencia de acuerdo a su denominación oficial.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Quito
Guayaquil
Ambato
Machala

3.1.47 *55 PAIS DE CONFERENCIA*

3.1.47.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

País donde se realizó la conferencia registrada en el campo No. 53.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el país de la conferencia tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo fijo. 2 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre del país debe consignarse de acuerdo a la NTE INEN 1860:91.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

MX
CL
EC

(Continúa)

3.1.48 *56 FECHA DE CONFERENCIA*

3.1.48.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Fechas entre las cuales se realizó la conferencia o reunión registrada en el campo No. 53, consignada in extenso.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la fecha de una conferencia tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 50 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

La fecha de una conferencia se registra en el idioma original del documento, omitiendo las preposiciones y sin abreviaturas.

El orden de los elementos debe ser: día, mes, año.

Las fechas inclusivas deben consignarse separadas por un guión.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

16 abril 1975
12 octubre-4 noviembre 1980
24-28 April1976

3.1.49 *57 FECHA DE CONFERENCIA NORMALIZADA EN FORMATO INEN*

3.1.49.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Fecha en que se realizó la conferencia registrada en el campo No. 53, consignada en forma normalizada de acuerdo a la NTE INEN 58:74.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la fecha de una conferencia tratada a nivel analítico, monográfico o colección.

c) *Características esenciales:*

Largo fijo. 8 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este campo debe llenarse siempre al registrar una fecha en el campo No. 56. Debe registrarse sólo la fecha inicial de la conferencia, normalizada en el siguiente orden:

Año: El año se registra completo en los cuatro primeros caracteres.

Mes: El mes se registra en el quinto y sexto caracteres usando los dígitos del 01 al 12. Si no existe información sobre mes, los dos caracteres se reemplazan por ceros: 00.

Día: El día se registra en el séptimo y octavo caracteres usando los dígitos del 01 al 31. Si no existe información sobre el día en que se inició la conferencia, los dos caracteres se reemplazan por ceros: 00.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

19800800
19750416
19920000

3.1.50 *58 INSTITUCION PATROCINADORA DE PROYECTO*

3.1.50.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nombre del ó las instituciones responsables del proyecto ó programa registrado en el campo No. 59.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la institución patrocinadora del proyecto a que pertenece un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre de la institución debe registrarse de acuerdo a las normas que rigen la entrada de autotores institucionales. A fin de normalizar la entrada en este campo, debe consultarse siempre el Archivo de Autores Institucionales.

Al registrar más de una instancia en este campo, ellas deben consignarse en la secuencia dada en el documento y separadas por el signo #, por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

ESPE
OEA # UCE
ESPOCH # BID

3.1.51 *59 NOMBRE DE PROYECTO*

3.1.51.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nombre del proyecto o programa a que pertenece el documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre del proyecto a que pertenece un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

(Continúa)

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 250 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

El nombre del proyecto se obtiene del documento y debe registrarse en su idioma original, escribiendo con mayúscula la primera letra de las palabras significativas. Si aparece citada una sigla que identifique el proyecto, ésta debe consignarse a continuación.

Al ingresar más de un proyecto, éstos deben registrarse separados por el signo # por tratarse de un campo repetible.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Proyecto Estilos de Desarrollo y Medio Ambiente en América Latina
Proyecto Interinstitucional de Pobreza Crítica en América Latina

3.1.52 *60 NUMERO DE PROYECTO*

3.1.52.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número o combinación de números y letras que identifican el proyecto o programa registrado en el campo No. 59.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número de proyecto a que pertenece un documento tratado
a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 20 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El número del proyecto se obtiene del documento y debe registrarse tal como aparece citado.

El número de proyecto no debe confundirse con el símbolo, número de informe o número de venta.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

PE/IDT/92/011
INEN/CI/93-002

3.1.53 *62 DISEMINACION DE LA INFORMACION*

3.1.53.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre la difusión que puede darse al documento analizado, generalmente acordada por sus editores, y que determina la diseminación que de él puede hacer la unidad de información.

(Continúa)

b) *Propósito del campo:*

Se utiliza para consignar la diseminación que puede hacerse de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 50 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo se indica la divulgación que se puede hacer de los documentos ingresados en el sistema de información.

En algunos casos esta información se puede obtener directamente de los documentos, ya que éstos la traen impresa. Cuando el documento no la incluye, debe indicarse General.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

General
Limitada
Confidencial

3.1.54 *63 IMPRESION DEL DOCUMENTO*

3.1.54.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre el tipo de impresión del documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el tipo de impresión de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 25 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo se indica el tipo de impresión del documento que se analiza.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Impreso
Mimeografiado
Ditto
Dactilografiado
Fotocopia

(Continúa)

3.1.55 *64 IDIOMA DEL TEXTO*

3.1.55.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Idioma o idiomas en que se publica el texto del documento analizado, expresados en Código INEN, e indicados en la NTE INEN 1 861 :91

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el idioma del texto de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 2 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo se indica el o los idiomas en que aparece el texto del documento que se analiza, anotando el Código INEN correspondiente y separando por el signo #, cuando es necesario registrar más de un código.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Es
En
Es #Fr #Pt

3.1.56 *65 IDIOMA DE RESUMEN ORIGINAL*

3.1.56.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Idioma o idiomas en que se publica un resumen o "abstract" original acompañado al texto del documento, expresados en la NTE INEN 1 861 :91.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el idioma de resumen original de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 2 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo se indica el o los idiomas en que existe un resumen o "abstract" original sobre el documento analizado, anotando el código INEN correspondiente y separando por el signo #, cuando es necesario registrar más de un código.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

Sp
En
Fr #Pt

3.1.57 *66 VERSIONES EN OTROS IDIOMAS*

3.1.57.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Versiones en otros idiomas del documento analizado, ingresadas con anterioridad en la base de datos con distinto número ISIS.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las versiones en otros idiomas de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 100 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse a continuación de la frase normalizada "Documento en otro idioma:", el número ISIS del documento a que se hace referencia y, entre paréntesis, el código INEN de idioma de dicha versión.

La información que se registra en este campo es sólo de uso interno; si se desea que ella aparezca impresa en la cita bibliográfica, es necesario consignarla en una nota en el campo No. 68 (Notas), la que debería incluir además el título de la versión a que se hace referencia.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

Documento en otro idioma: 00843 (En)
Documento en otro idioma: 07565 (Es)

3.1.58 *67 DOCUMENTOS RELACIONADOS*

3.1.58.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre otros documentos ya ingresados en la base de datos, que guardan relación con el documento que se ingresa.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar los documentos relacionados con el documento que se analiza, tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Este campo sirve para relacionar el documento que se analiza con otros documentos ingresados con anterioridad en la base de datos, en los casos siguientes:

d.1) el mismo trabajo publicado en otra fuente o versión;

d.2) documentos que complementan al documento que se analiza, o viceversa (resúmenes, síntesis, capítulos o apéndices del mismo trabajo, publicados por separado).

Debe registrarse a continuación de las frases normalizadas "Documento en otra fuente:" o "Documento complementario:", el número 1515 del documento a que se hace referencia.

La información que se registra en este campo es de uso interno; si se desea que ella aparezca impresa en la cita bibliográfica, es necesario consignaría en una nota en el campo No. 68 (Notas), la que debería incluir además el título de la versión a que se hace referencia.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

Documento en otra fuente: 00783
Documento complementario: 01678,01679

3.1.59 *68 NOTAS*

3.1.59.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información complementaria sobre el documento analizado que no haya sido especificada en otro campo.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las notas de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 500 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo se registra como Notas toda información complementaria sobre el documento analizado, que no ha sido registrada como parte de la descripción bibliográfica y se considera de interés para el usuario.

En este campo debe registrarse, en lenguaje libre, la información sobre versiones en otros idiomas y documentos relacionados que se registró en forma normalizada en los campos No. 66 y 67.

También en este campo debe registrarse la existencia real de los volúmenes de una colección, cuando la información ingresada en el campo No. 27 indica que existe una colección incompleta.

Las notas deben redactarse en español, excepto en los casos en que se registra citas textuales. No debe colocarse punto final al párrafo.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

Publicación trilingüe
En Biblioteca: v. 1,2,5

Incluye índices en el último número de cada volumen. Publicado también en inglés con el título: International Social Science Journal

(Continúa)

3.1.60 *69 CAMPOS* A *COPIAR*

3.1.60.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Instrucción que en el proceso de entrada de datos permite copiar directamente desde un registro entrado previamente, información pertinente al documento que se ingresa.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar los campos que van a copiarse de otro registro, al ingresar un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 130 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse, de acuerdo a la instrucción impresa en la HDB, el número ISIS del documento al cual se hace referencia para copiar de él información que también es pertinente al documento que se analiza, y los números de los campos que de ese registro se desea copiar.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

copiar (No. ISIS) 3240 = 16,17,18,21,23,25,27,38
copiar (No. ISIS) 356 = 30-43
copiar (No. ISIS) 678 = 30,31,32

3.1.61 *71 RESUMEN PARA CATALOGO DE VENTA*

3.1.61.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Sumario o compendio de los puntos más importantes de una obra, expresado en lenguaje libre, con el propósito de que sea publicado en catálogos de venta de publicaciones.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el resumen para catálogo de venta de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 700 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo está reservado para registrar un resumen de un documento, en otro formato y con otro propósito que el del resumen registrado en el campo No. 72, generalmente con fines de promoción de venta de una publicación.

Este resumen debe prepararse de acuerdo a las pautas para la elaboración de resúmenes, acordados por la unidad de información.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

(Continúa)

f) *Ejemplos:*

Este Cuaderno pasa revista a los rasgos principales de la evolución de la agricultura latinoamericana en el marco de las economías nacionales, a la producción y el abastecimiento agrícolas, desarrollo de la agricultura en relación con el sector externo, problemas planteados en la utilización de los recursos productivos y sus rendimientos, y a los aspectos institucionales básicos de la estructura agraria.

3.1.62 *72 RESUMEN*

3.1.62.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Extracto o compendio del contenido esencial de un documento.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el resumen de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 2500 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo se registra el texto del resumen preparado para el documento que se analiza, ya sea en lenguaje libre o en forma de un resumen integrado (combinación de lenguaje libre y descriptores por la unidad entre barras).

El resumen del documento debe prepararse de acuerdo a las pautas para la elaboración de resúmenes, acordadas por la unidad de información.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

d) *Ejemplos:*

Serie de artículos sobre el desarrollo económico de América Latina, con el fin de dar una visión actualizada del pensamiento de los economistas de la región sobre algunos aspectos principales del desarrollo. Los ensayos de Prebisch, Castro y Furtado abordan, con un enfoque histórico-analítico, el proceso de cambio económico y social. Los ensayos de Tavares, Pinto y Sunkel, profundizan aspectos de la evolución de las economías más diversificadas, tales como la naturaleza y efectos de la industrialización sustitutiva, el tipo de distribución del ingreso social a que dio lugar dicho modo de crecimiento y las repercusiones que éste tuvo en el ámbito de las relaciones financieras con el exterior.

3.1.63 *73 NUMERO DE REFERENCIAS*

3.1.63.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número de referencias (citas bibliográficas) aparecidas en un documento.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la información sobre referencias bibliográficas contenidas en un documento tratado a nivel analítico, monográfico o colección.

(Continúa)

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse el número total de referencias que aparecen en el documento, ya sea como notas de pie de página o conformando una bibliografía.

No debe contarse las referencias repetidas, las que generalmente aparecen indicadas como op. cit. o ibid.

Cuando se analiza un documento a nivel analítico (capítulo de un libro) y no es posible determinar el número de citas que corresponden a ese capítulo, porque sólo existe una bibliografía al finalizar el texto del libro, debe consignarse el número total de referencias, agregando una letra T, entre paréntesis, para indicar que se trata de una cifra total.

Si no se desea registrar el número de referencias incluidas en el documento analizado, puede indicarse sólo: incl. ref.

Si existe una bibliografía importante incluida en el documento analizado, debe hacerse una entrada analítica por ella.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

123 ref.
15 ref.
incl. ref.

3.1.64 *74 ALCANCE TEMPORAL: DESDE*

3.1.64.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Año inicial o año a que corresponde la información contenida en el documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el año inicial o el año a que se refiere el contenido de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 4 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse el año a que se refiere la información contenida en el documento, si ella puede determinarse, o el año inicial si esta información se refiere a un período de tiempo mayor (en el segundo caso el año final de dicho período debe indicarse en el campo No. 75).

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

1981
1945

(Continúa)

3.1.65 *75 ALCANCE TEMPORAL: HASTA*

3.1.65.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Año final del período cubierto por la información contenida en el documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el año final a que se refiere el contenido de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 4 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrare el año final del período cubierto por la información contenida en el documento, si esta información se refiere a un período determinado de tiempo y el año inicial ha sido registrado en el campo No. 74.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

1989
1982
1976

3.1.66 *76 DESCRIPTORES: CONTENIDO TEMATICO.*

3.1.66.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Términos formados por una o más palabras claves que resumen o denotan un concepto, extraídos de un tesauro o vocabulario controlado, utilizado por la unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar los descriptores asignados a un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 400 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo debe registrarse todos los descriptores que resumen el contenido temático del documento, resultado del proceso de indización, asignados de acuerdo a las pautas de indización acordados por la unidad de información.
Los descriptores deben escribirse en mayúsculas, entre delimitadores, separados entre sí por un espacio.

Si en el campo No. 72 se ha ingresado un resumen integrado (que incluye descriptores) , no es necesario ingresar información en este campo.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

(Continúa)

f) *Ejemplos:*

< DESARROLLO ECONOMICO> < CRECIMIENTO ECONOMICO>
< POLITICA DE DESARROLLO>
< SUSTITUCION DE IMPORTACIONES>
< DOCUMENTACION > <TRANSFERENCIA DE INFORMACION >

3.1.67 *77 DESCRIPTORES: DATOS ESTADISTICOS*

3.1.67.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Términos formados por una o más palabras claves que reflejan el contenido de los datos estadísticos contenidos en el documento que se analiza. Estos son extraídos de un tesauro o vocabulario controlado, utilizado por la unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar los descriptores relacionados con los datos estadísticos contenidos en un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 400 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

En este campo deben registrarse todos los descriptores que resumen el contenido temático de los datos estadísticos contenidos en un documento, asignados de acuerdo a las pautas de indización acordados por la unidad de información.

Los descriptores deben escribirse en mayúsculas, entre delimitadores, separados entre sí por un espacio.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

<TIPO DE CAMBIO>
< EMPLEO> < DESEMPLEO>

3.1.68 *80 CATEGORIA TEMÁTICA PRIMARIA*

3.1.68.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Esquema de categorías temáticas determinadas por la unidad de información, con el objeto de organizar los registros que se incluyen en una bibliografía o en la edición de una publicación, bajo grandes grupos temáticos.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las categorías temáticas primarias asignadas a un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 120 caracteres.

(Continúa)

d) *Descripción de los elementos:*

Las categorías deben registrarse en mayúsculas, entre delimitadores y separadas entre sí por un espacio.

Las categorías pueden consignarse a través de un código que las represente. En tal caso, el respaldo para dicha información debe estar ingresado en un archivo auxiliar que proporcione su versión desarrollada.

La asignación de categorías temáticas debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información.

e) *Uso* en *TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

< TRANSPORTE>
<C25>
< F50 >
< POBLGEN >

3.1.69 *81 CATEGORIA TEMATICA SECUNDARIA*

3.1.69.1 *Uso* en *hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Esquema de categorías temáticas que eventualmente puede emplear la unidad de información, con el objeto de organizar los registros que se incluyen en una bibliografía, en un trabajo determinado o para un determinado sector de usuarios, etc., otro que el esquema determinado en el campo No. 80.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las categorías temáticas secundarias asignadas a un documento tratado a nivel analítico, monográfico. colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 120 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Las categorías deben registrarse en mayúsculas, entre delimitadores y separadas entre sí por un espacio.

Las categorías pueden consignarse a través de un código que las represente. En tal caso, el respaldo para dicha información debe estar ingresado en un archivo auxiliar que proporcione su versión desarrollada.

La asignación de categorías temáticas debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información. Este campo está estructurado de modo de aceptar más de un esquema clasificatorio.

e) *Uso* en *TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

< MARGINALIDAD >
< POBREZA >
< INFORMACION >

3.1.70 *82 CATEGORIA GEOGRAFICA*

3.1.70.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Categorización del documento analizado de acuerdo al país o región a que se refiere principalmente su contenido, con el objeto de organizar los registros que se incluyen en una bibliografía, en la edición de una revista, etc.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la categoría geográfica asignada a un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 2 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe consignarse el Código INEN de dos caracteres correspondiente al país o a la región -sólo uno de ellos- a que se refiere principalmente el contenido del documento analizado.

Si se trata de un estudio a nivel mundial. sin énfasis en un país o región determinados. debe indicarse: XZ.

Si se trata de un estudio teórico o metodológico, debe indicarse: ZZ.

La asignación de categoría geográfica debe guardar relación directa con la información ingresada en los campos No. 83 y 84.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

EC (país principal Ecuador; información obtenida del campo No. 83)
ZZ (estudio teórico o metodológico; información obtenida del campo No 84)
XZ (estudio a nivel mundial; información obtenida del campo No. 84)

3.1.71 *83 PAISES PRIMARIOS*

3.1.71.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Código de el o los países o regiones de América Latina y el Caribe, a que se refiere el contenido del documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar los países primarios a que se refiere un documento tratado a nivel analítico, monográfico. colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 2 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe encerrarse en un círculo él o los Códigos INEN de dos caracteres correspondientes a los países o regiones primarios tratados en el documento; todos ellos se encuentran impresos en la HAC.

El registro de información en este campo debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

EC (estudio sobre Ecuador)
BO PE (estudio sobre Bolivia y Perú)
VE (estudio sobre Venezuela)
XL (estudio sobre América Latina)

3.1.72 *84 PAISES SECUNDARIOS*

3.1.72.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Código de el o los países o regiones geográficas que no son de América Latina o el Caribe, a que se refiere el contenido del documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar los países secundarios a que se refiere un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 2 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse y encerrarse en un círculo el o los Códigos INEN de dos caracteres correspondientes a los países o regiones secundarios tratados en el documento.

Debe indicarse también en este campo si se trata de un documento tratado a nivel mundial, sin énfasis en un país o región determinados (XZ). o de un documento teórico o metodológico (ZZ).

En ambos casos, basta con encerrar en un círculo el código que corresponda. ya que ellos se encuentran impresos en la HAC.

El registro de información en este campo debe efectuarse de acuerdo a las pautas de indización determinadas por la unidad de información.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

FR GB (estudio sobre Francia y Gran Bretaña)
XZ (estudio a nivel mundial)
ZZ (estudio teórico o metodológico)
GB ZZ (estudio teórico o metodológico que incluye. además. información sobre Gran Bretaña)

(Continúa)

3.1.73 *85 DIVISIONES ADMINISTRATIVAS* Y *REGIONES NATURALES*

3.1.73.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Divisiones administrativas (dentro de un país) y regiones naturales (dentro de un país o cubriendo uno o más países) a que se refiere el documento analizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las divisiones administrativas y regiones naturales a que se refiere un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Los nombres de divisiones administrativas y regiones naturales deben registrarse en mayúsculas, entre delimitadores, separados entre sí por un espacio en blanco.

Debe tenerse cuidado de registrar el nombre oficial y de normalizar los nombres con entradas anteriores.

Las divisiones administrativas o regiones naturales nacionales se registran precedidas del código INEN de país, seguido de dos puntos. Esta regla no se aplica al registrar regiones naturales que comprenden más de un país.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

< REGIÓN AMAZONICA >
<CUENCA DEL PLATA>
< REGIÓN DEL MAULE >
< DO: SANTO DOMINGO>

3.1.74 *86 SIGLAS*

3.1.74.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Siglas que han sido empleadas en el registro de información bibliográfica en la HDB y en el análisis de contenido del documento en la HAC.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las siglas que han sido empleadas al tratar un documento a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 200 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

El registro de siglas en este campo se efectúa con el propósito de obtener, a través de un archivo auxiliar, las versiones desarrolladas de siglas que han sido utilizadas en el registro bibliográfico y que aparecerán impresas en la cita bibliográfica o en el análisis de contenido de un documento (indización o resumen).

Las siglas deben registrarse siempre en mayúsculas, entre delimitadores, y separadas entre sí por un espacio.

No debe registrarse en este campo los códigos o siglas que se utilizan en los campos No. 01, 03, 04, 05, 06, 07, 39, 40, 45, 54, 55, 64, 65, 66, 80, 81, 82, 83, 84, 87 y 94, ya sea porque existe un archivo auxiliar especial que permite su recuperación directamente en forma desarrollada (países, idiomas), o porque se trata de datos de uso interno que no aparecen impresos en la cita bibliográfica.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

< INEN >
< PUCE >
<IESS>
< CONUEP >
< CONADE >
< CONACYT >

3.1.75 *87 RELACION CON OTROS*

3.1.75.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Abreviatura o código que identifica a otras bases de datos a las que el documento analizado es susceptible de ingresar, registradas para propósitos de selección de material en dichas bases de datos.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar la relación con otros sistemas al tratar un documento a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 1 00 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse el código o abreviatura que identifica a la base de datos.

Al registrar más de una instancia en este campo, ellas deben registrarse separadas por coma.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

CLAPLAN
DOCPAL
BIBLOS, CLAPLAN

(Continúa)

3.1.76 *90 CONTROL: FECHAS DE PROCESAMIENTO*

3.1.76.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre las fechas en que se realizan los procesos de registro de datos en las hojas de trabajo, registradas para propósitos de control interno y estadísticas.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las fechas de procesamiento de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 15 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Las fechas que deben registrarse en este campo son las siguientes:

HDB Fecha en que se ingresa la información en la HDB.
HAC1 Fecha en que se ingresa la información en la HAC1.
HAC2 Fecha en que se ingresa la información en la HAC2.

Existe un casillero impreso en las hojas de trabajo para registrar cada una de estas instancias: la primera fecha debe registrarse en el casillero correspondiente ubicado en la HDB y las dos restantes en los casilleros correspondientes ubicados en la HAC.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

HDB-19801218
HAC1-19801219
HAC2-1980-12-19

3.1.77 *91 CONTROL: DOCUMENTALITAS RESPONSABLES*

3.1.77.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Nombre de las personas que efectúan los procesos de registro de información en las HDB y HAC.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el nombre de los documentalistas responsables del procesamiento de documentos tratados a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 30 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Debe registrarse las iniciales del nombre, inmediatamente después del guión del prefijo que corresponda.

HDB-Nombre del documentalista que registra información en la HDB (descripción bibliográfica).

HAC1-Nombre del compendiador encargado de la preparación del resumen.

HAC2-Nombre del documentalista encargado de la indización del documento.

Existe un casillero impreso en las hojas de trabajo para registrar cada una de estas instancias: la primera debe registrarse en el casillero correspondiente ubicado en la HDB y las dos restantes en los casilleros correspondientes ubicados en la HAC.

e) *Ejemplos:*

HDB-RA
HAC1-LL
HAC2-RA

3.1.78 *92 CONTROL: FECHAS ENVIO, RECEPCION, REVISION FINAL*

3.1.78.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre las fechas en que se efectúa el envío de las hojas de trabajo desde el Centro Participante al Centro Coordinador; recepción de ellas por el Centro Coordinador y revisión final.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las fechas de control de los registros que contienen un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 10 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Las fechas que deben registrarse en este campo son las siguientes:

1- Fecha en que la HDB/HAC es enviada por el Centro Participante.

2- Fecha en que HDB/HAC es recibida por el Centro Coordinador.

3- Fecha de la revisión final de HDB y HAC.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

1-19801229
2-19810104
3-19810105

3.1.79 *94 ESTADO DEL REGISTRO*

3.1.79.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información codificada sobre la etapa del proceso de entrada de datos del registro bibliográfico, la versión del documento, su disponibilidad y la fecha final de aceptación del registro.

(Continúa)

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el estado del registro de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. Máximo 11 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Los elementos de este campo son:

- Código de tres letras: indica la etapa del proceso de entrada del registro bibliográfico, la versión del documento y su disponibilidad.
- Fecha (codificada) en que se acepta el registro.

d.1) *primera letra* (etapa del procesamiento).

I: se ha ingresado al computador la información de la HDB y de la HAC, pero no se ha cotejado.
C: se ha ingresado al computador la información de la HDB y de la HAC, se ha hecho cotejo, y el registro bibliográfico contiene resumen.

D: se ha ingresado al computador la información de la HDB y de la HAC, y el registro bibliográfico no contiene resumen.

d.2) *segunda letra* (versión del documento).

f: indica que el documento es una versión final.

b: indica que el documento es un borrador.

d.3) *tercera letra* (disponibilidad del documento).

a: el documento no está disponible en la unidad de información, pero se sabe dónde obtenerlo. (En este caso esa información debería estar en el campo No. 03).
d: el documento está físicamente disponible.

n: el documento está físicamente disponible, pero no se desea que aparezca en la publicación producida por la unidad de información por razones de confidencialidad de los datos contenidos u otras.

e) *Uso en TRB:*

Seguir las instrucciones indicadas para las hojas de trabajo.

f) *Ejemplos:*

1) Registro bibliográfico sin cotejar de un documento borrador que no se encuentra en la unidad de información y no aparecerá en la publicación de dicha unidad.

Ibn19810126

2) El mismo registro, pero cotejado dos días después.

Cbn19810128

3) Registro bibliográfico cotejado de un documento en versión final, disponible a los usuarios, pero sin resumen.

Dfd19810128

(Continúa)

La anotación del código final del ingreso del registro es de responsabilidad del documentalista. Sin embargo, en el manejo del campo interviene también la persona que realiza la entrada de datos al computador. Se recomienda que ella conozca la forma de manejar el código.

3.1.80 *95 NUMERO DE RESUMEN DEFINITIVO EN REVISTA*

3.1.80.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número de orden asignado a un registro luego de su inclusión en la edición de una revista de resúmenes publicada por la unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar el número de resumen de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 30 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Al registrar información en las hojas de trabajo no se requiere consignar información en este campo.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

3.1.81 *96 NUMERO DE RESUMEN PARA PREPARACION DE REVISTA*

3.1.81.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Número de orden asignado a un registro sólo para efecto de ordenación de las citas en el cuerpo principal de una revista de resúmenes publicada por la unidad de información.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza sólo como campo de trabajo en el momento de editar una revista. El documento que se incluye en este proceso puede estar tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:* Largo fijo. 6 caracteres.

d) *Descripción de los elementos:*

Al registrar información en las hojas de trabajo no se requiere consignar información en este campo.

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

(Continúa)

3.1.82 *97 CONTROL: FECHAS DE ENTRADA DE DATOS*

3.1.82.1 *Uso en hojas de trabajo*

a) *Definición del dato:*

Información sobre las fechas en que se producen entradas de datos en un registro de la base de datos y características del proceso que se ha realizado.

b) *Propósito del campo:*

Este campo se utiliza para consignar las fechas en que se producen entradas de datos en el registro que contiene un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.

c) *Características esenciales:*

Largo variable. 11 caracteres. Repetible.

d) *Descripción de los elementos:*

Al registrar información en las hojas de trabajo no se requiere consignar información en este campo, ya que la información sobre fechas de entrada de datos se ingresa directamente al computador.

Debe ingresarse la fecha del proceso precedida del prefijo que indica las características de él en el siguiente código:

DN- : registro nuevo, primera entrada de datos

CA- : correcciones ingresadas

e) *Uso en TRB:*

No existe este campo en la tarjeta.

f) *Ejemplos:*

DN-19800223
CA-1981 0621

3.2 Tabla de campos que debe llenarse según tipo de registro

La definición de tipo de registro permite determinar los campos que es necesario llenar, tanto en la Hoja de Descripción Bibliográfica como en la Hoja de Análisis de Contenido, y en la Tarjeta de Registro Bibliográfico, para registrar correctamente la información bibliográfica.

Para efectos de señalar los campos que debe llenarse en cada tipo de registro, se ha confeccionado una tabla que indica los campos que deben registrar información y en qué casos dicha información es considerada obligatoria, esencial o deseable.

O: *Obligatoria:*
La información marcada obligatoria es aquélla que determina la creación de un registro en la base de datos y debe registrarse siempre.

E: *Esencial:*
La información marcada esencial es aquélla considerada altamente deseable de consignar. De existir dicha información en el documento analizado, es esencial registrarla.

D: *Deseable:*
La información marcada deseable es aquélla que se registra sólo si se encuentra disponible, sin carácter de obligatoria.

(Continúa)

3.3 Ejemplos de tipos de registro

A continuación se presentan 15 tipos de registro seleccionados ingresados en Hojas de Descripción Bibliográfica y Hojas de Análisis de Contenido o en Tarjetas de Registro Bibliográfico.

Documento analizado	Tipos de registro	
1. Publicación seriada	S	s
2. Artículo de publicación seriada	S	as
3. Monografía	M	m
4. Capítulo de una monografía	M	am
5. Colección de monografías	M	c
6. Monografía que pertenece a una colección	M	mc
7. Monografía que pertenece a una serie	M	ms
8. Capítulo de una monografía que pertenece a una serie	M	ams
9. Capítulo de una monografía que pertenece a una colección	M	amc
10. Informe de una conferencia publicado como monografía	MC	m
11. Tesis	T	m
12. Documento no convencional	V	m
13. Monografía en **TRB**	M	m
14. Capítulo de una monografía que pertenece a una serie en **TRB**	MC	ams
15. Artículo de publicación seriada en **TRB**	S	as

(Continúa)

ANEXO A

GLOSARIO

Base de Datos	Conjunto integrado de archivos que contienen toda la información pertinente y necesaria para una aplicación particular.
Campo	Unidad elemental de información; cada uno de los datos considerados como una unidad para efectos de tratamiento de la información bibliográfica.
Campo repetible	Campo que registra información en más de una instancia.
Caracteres	Letras, dígitos, signos de puntuación o simples espacios (carácter en blanco).
Categoría temática principal	Esquema clasificatorio definido por una unidad de información como principal, para efectos de clasificar sus registros por materia.2
Categoría temática secundaria	Esquema clasificatorio definido por una unidad de información como secundario, para efectos de clasificar sus registros por materia.
CDS	Sistema Computarizado de Documentación - UNESCO (Computerized Documentation System).
Centro Coordinador	Institución o unidad de información que, dentro de un Sistema de Información, coordina las actividades de procesamiento de información desarrolladas por los Centros Participantes.
Centro Participante	Institución o unidad de información que, dentro de un Sistema de Información, analiza la información y la envía al Centro Coordinador para su procesamiento electrónico.
Descriptores	Términos formados por una o más palabras claves que resumen o denotan un concepto, con los que se constituye un vocabulario controlado.
Entrada o registro bibliográfico	Item ingresado en la base de datos que contiene toda la información pertinente a un documento.
HAC	Hoja de Análisis de Contenido. Formulario en que se registra el análisis temático de un documento.
HDB	Hoja de Descripción Bibliográfica. Formulario en que se registra la descripción bibliográfica de un documento.
ISIS	Conjunto Integrado de Sistemas de Información (Integrated Set of Information Systems).
Lenguaje controlado	Conjunto de términos seleccionados del lenguaje natural con el objeto de representar conceptos propios a una disciplina determinada.
Lenguaje libre	Es el lenguaje natural usado corrientemente, en contraposición al lenguaje controlado.
Lista de autoridad	Listas o ficheros elaborados por una unidad de información con el propósito de registrar siempre en la misma forma un mismo elemento.

(Continúa)

Países primarios	Para efectos del Sistema de Información se entiende por países primarios todos los países de América Latina y el Caribe.
Países secundarios	En contraposición a los países primarios, son todos los países o regiones que no se encuentran en el área de América Latina y el Caribe.
Registro	Entrada o registro bibliográfico.
RCA_2	Reglas de Catalogación Angloamericanas
Rótulo	Número que identifica a cada campo para su procesamiento por computador.
TDC	Tabla de Definición de Campos. Descripción lógica de un registro de la base de datos.
TRB	Tarjeta de Registro Bibliográfico. Tarjeta o ficha, derivada de la Hoja de Descripción Bibliográfica y Hoja de Análisis de Contenido, destinada al registro manual de información bibliográfica.

(Continúa)

APENDICE Z

Z.1 DOCUMENTOS NORMATIVOS A CONSULTAR

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 58:89	*Documentación. Escritura de fechas en forma numérica.*
Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 594:88	*Número Internacional Normalizado para Libros.* ISBN.
Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 860:91	*Códigos para la representación de nombres de países.*
Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 861:91	*Códigos para la Representación de Nombres de Idiomas.*
Norma Internacional ISO 3297 - 1975	*International standard serial numbering.*

UNISIST *International Centre for Bibliographic Descriptions, UNIBID, Reference Manual for machine-readable bibliographic description, 2. rev. ed.,* London, UNIBID, 1981.

Z.2 BASES DE ESTUDIO

Comisión Económica para América Latina, CEPAL. *Sistema de Información Bibliográfica: Uso de Hoja de Trabajo (HDB y HAC) y Tarjeta de Registro Bibliográfico (TRB).* Santiago de Chile, 1984.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Documento: CPE INEN 17	**TÍTULO: CODIGO DE PRÁCTICA ECUATORIANO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA. USO DE HOJAS DE TRABAJO (HDB) Y (HAC).**	**Código:** **FD 05.04-601**

ORIGINAL:	REVISIÓN:
Fecha de iniciación del estudio: 1992-04-03	Fecha de aprobación anterior por Consejo Directivo Oficialización con el Carácter de por Acuerdo No. de publicado en el Registro Oficial No. de Fecha de iniciación del estudio:

Fechas de consulta pública: de a

Subcomité Técnico: **INFORMACION Y DOCUMENTACION**
Fecha de iniciación: 1992-04-03 Fecha de aprobación: 1992-07-30
Integrantes del Subcomité Técnico:

NOMBRES:	**INSTITUCIÓN REPRESENTADA:**
Lcda., María Eugenia Mieles (Presidenta)	CONACYT
Anali. Sist., Edwin Delgado	CAPEIPI
Srta. Ximena Rhon Alomía	CEBCA
Anali. Sist. Freddy Lasso	CENAPIA
Anali. Sist. Víctor Fuentes	CENDES
Sr. Enrique Abad	CONUEP
Tigo. Luis Suárez	E.P.N (INSTITUTO DE TECNOLOGOS)
Ing. Luis Roquera	E.P.N (INST. INVESTIGACIONES TECNOLOGICAS)
Sociólogo, Iván Escobar	INSOTEC
Eco. María Enith Benavides	MICIP
Lcda. Carmen Carrera	PETROECUADOR (CENTRO DE INFORMACION)
Anali. Sist, Armando Rentería	PETROECUADOR (DIVISION DE SISTEMAS)
Sr. Efraín Santamaría	SECAP
Ing, Rosario Hidalgo	U.C.E (FAC. ING. QUIMICA)
Tlgo. Edgar Valenzuela (Secretario Técnico)	INEN

Otros trámites:

El Consejo Directivo del INEN aprobó este proyecto de código en sesión de 1995-01-10

Oficializada como: Obligatorio Por Acuerdo Ministerial No. 076 de 1995-04-03
Registro Oficial No. 845 de 1995-12-19

Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN - Baquerizo Moreno E8-29 y Av. 6 de Diciembre
Casilla 17-01-3999 - Telfs: (593 2)2 501885 al 2 501891 - Fax: (593 2) 2 567815
Dirección General: E-Mail:furresta@inen.gov.ec
Área Técnica de Normalización: E-Mail:normalizacion@inen.gov.ec
Área Técnica de Certificación: E-Mail:certificacion@inen.gov.ec
Área Técnica de Verificación: E-Mail:verificacion@inen.gov.ec
Área Técnica de Servicios Tecnológicos: E-Mail:inencati@inen.gov.ec
Regional Guayas: E-Mail:inenguayas@inen.gov.ec
Regional Azuay: E-Mail:inencuenca@inen.gov.ec
Regional Chimborazo: E-Mail:inenriobamba@inen.gov.ec
URL:www.inen.gov.ec